MUNICÍPIO PONTE DE LIMA

PLANO DE CONTINGÊNCIA
BIBLIOTECA MUNICIPAL
DE PONTE DE LIMA

CORONAVÍRUS
SARS-COV-2 (COVID-19)

Ponte de Lima, junho de 2020

Versão 1

MUNICÍPIO PONTE DE LIMA

ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO 3
2. INTRODUÇÃO 3
3. CONTEXTO DA DOENÇA COVID-19 4
4. PREPARAÇÃO PRÉVIA À ABERTURA AO PÚBLICO DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS 5
5. MEDIDAS A APLICAR NO BIBLIOTECA MUNICIPAL DE PONTE DE LIMA 5
6. REFORÇO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES 8
7. HIGIENE PESSOAL OBRIGATÓRIA 9
8. PARTILHA DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS 10
9. SALA DE ISOLAMENTO 10
10. PROCEDIMENTO PERANTE CASO SUSPEITO 10
11. REFORÇO DA INFORMAÇÃO 11
12. EQUIPA COORDENADORA 12
13. DISPOSIÇÕES FINAIS, COMUNICAÇÃO ÀS AUTORIDADES COMPETENTES E ENTRADA EM VIGOR 12
14. ANEXO I – PLANTA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL COM CIRCUITO PARA A SALA INFANTIL E RECEÇÃO | Piso 0 13
15. ANEXO II - PLANTA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL COM CIRCUITO PARA MOBILIDADE REDUZIDA| Piso 0 14
16. ANEXO III – PLANTA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL COM CIRCUITO PARA ACEDER À SALA DE ADULTOS | Piso 0 15
17. ANEXO IV - PLANTA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL COM CIRCUITO PARA SALA DE ADULTOS| Piso 1 16
18. ANEXO V – PLANTA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL COM CIRCUITO PARA A SALA DE ADULTOS - MOBILIDADE REDUZIDA| Piso 1 17
19. ANEXO VI – SALA DE ISOLAMENTO (PISO 2) | LOCALIZAÇÃO E CIRCUITOS DE ISOLAMENTO (VERMELHO) E DE EVACUAÇÃO (LARANJA) DE CASO SUSPEITO 18
20. ANEXO VII – CIRCUITO DE EVACUAÇÃO (LARANJA) DE CASO SUSPEITO DA SALA DE ISOLAMENTO (PISO 2) 19
21. ANEXO VIII – PLANTA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL COM CIRCUITO PARA ACEDER AO AUDITÓRIO| Piso 0 20
22. ANEXO IX – PLANTA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL COM CIRCUITO PARA O AUDITÓRIO - MOBILIDADE REDUZIDA| Piso 1 21
23. ANEXO X – FLUXOGRAMA DE SITUAÇÃO DE TRABALHADOR/PÚBLICO COM SINTOMAS DE COVID-19 NUMA EMPRESA – ANEXO I DA ORIENTAÇÃO DA DIRECÇÃO-GERAL DA SAÚDE (DGS) N.º 006/2020, DE 26/02/2020 – PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO, CONTROLO E VIGILÂNCIA EM EMPRESAS 22
24. ANEXO XI – FLUXOGRAMA DE MONITORIZAÇÃO DOS CONTACTOS PRÓXIMOS (TRABALHADORES ASSINTOMÁTICOS) DE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 (TRABALHADOR/PÚBLICO) – ANEXO II DA ORIENTAÇÃO DA DIRECÇÃO-GERAL DA SAÚDE (DGS) N.º 006/2020, DE 26/02/2020 – PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO, CONTROLO E VIGILÂNCIA EM EMPRESAS 23
25. ANEXO XII – RECOMENDAÇÕES GERAIS 24
26. ANEXO XIII - TÉCNICA DE HIGIENE DAS MÃOS COM ÁGUA E SABÃO 25
27. ANEXO XIV - TÉCNICA DE HIGIENE DAS MÃOS COM GEL ALCOÓLICO 26
28. ANEXO XV - COMO COLOCAR CORRETAMENTE A MÁSCAR A CIRÚRGICA 27
29. ANEXO XVI - CARTAZ INFORMATIVO SOBRE MEDIDAS DE ETIQUETA RESPIRATÓRIA 28

1. ENQUADRAMENTO

De acordo com a Orientação da Direcção-Geral da Saúde (DGS) n.º 006/2020, de 26/02/2020, "O empregador é responsável por organizar os Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) de acordo com o estabelecido no "Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho" (RJPSST – Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação). É obrigação do empregador assegurar aos seus trabalhadores condições de segurança e de saúde, de forma continuada e permanente, tendo em conta os princípios gerais de prevenção (art.º 15.º do RJPSST).

As prescrições mínimas de proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores contra os riscos da exposição a agentes biológicos no contexto de trabalho estão estabelecidas no Decreto-Lei n.º 84/97, de 16 de abril."

2. INTRODUÇÃO

O presente documento divulga os pontos essenciais do Plano de Contingência da Biblioteca Municipal de Ponte de Lima (BMPL) para a Doença por Coronavírus (COVID-19). Presta informação sobre esta doença, sobre as medidas de prevenção e controlo da infeção, e sobre os procedimentos e medidas a adotar perante a identificação de casos suspeitos e/ou confirmados. O presente Plano de Contingência foi desenvolvido com base nas orientações da Direção-Geral da Saúde (DGS) e na melhor evidência científica disponível até ao momento. Os colaboradores da BMPL estão informados sobre a doença por coronavírus (COVID-19) e sobre as formas de evitar a transmissão. De igual modo, a informação sobre as recomendações e procedimentos estabelecidos no presente Plano de Contingência será divulgada através dos meios mais adequados para todos os visitantes e utilizadores dos equipamentos afetos.

Os três principais objetivos subjacentes a este plano são:

-Orientar uma estratégia de funcionamento normal dos espaços da BMPL;

-Garantir a segurança de trabalhadores, colaboradores, visitantes e prestadores de serviços;

-Contribuir para a contenção do risco de transmissão do SARS-CoV-2.

Para a execução do Plano de Contingência da BMPL teve-se em consideração a Orientação da Direcção-Geral da Saúde (DGS) n.º 028/2020, de 28/05/2020 – Utilização de equipamentos culturais, a Orientação da Direcção-Geral da Saúde (DGS) n.º 014/2020, de 21/03/2020 – Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público e similares, a Orientação da Direcção-Geral da Saúde (DGS) n.º 006/2020, de 26/02/2020 – Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas, e a Norma da Direcção-Geral da Saúde (DGS) n.º 004/2020, de 23/03/2020, atualizada a 25/04/2020 – Abordagem do Doente com Suspeita ou Infeção por SARS-COV-2, assim como o documento *Orientações para as*

Bibliotecas Públicas sobre o manuseamento de Documentos face à Pandemia de Covid-19 da DGLAB (link http://bibliotecas.dglab.gov.pt/pt/noticias/Paginas/orientacoesdocumentoscovid19.aspx) e a página da Federação Internacional de Bibliotecas e Associações (IFLA) sobre COVID-19 and the Global Library Field (link https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries).

3. CONTEXTO DA DOENÇA COVID-19

Os dados relativos à forma de transmissão da Covid-19 não estão, ainda, totalmente estabelecidos, dado que, até ao momento, não existem dados epidemiológicos suficientes para caracterizar adequadamente a forma como este vírus se transmite. À data, sabe-se que a transmissão da Covid-19 pode acontecer quando existe contacto próximo com uma pessoa infetada, sendo particularmente evidente através de gotículas produzidas quando uma pessoa infetada tosse ou espirra (secreções respiratórias que contêm o vírus).

Existem duas formas através das quais uma pessoa pode ficar infetada:

a) As secreções podem ser diretamente expelidas para a boca ou nariz das pessoas em redor, quando fala, tosse ou espirra.

b) Ao tocar em superfícies ou objetos que possam ter sido contaminados com secreções respiratórias e depois tocar na sua própria boca, nariz ou olhos.

Estima-se que o período de incubação do novo Coronavírus seja de 2 a 14 dias.

Alguns dos sintomas da doença são usuais no quotidiano, podendo facilmente serem confundidos com outras patologias. De referir que estão identificados portadores da doença que se encontram assintomáticos.

O doente infetado pelo Coronavírus pode assim não refletir qualquer sintoma ou identificar apenas um dos sintomas a seguir referidos ou um conjunto dos mesmos:

- Febre (≥ 38º)
- Tosse
- Dor de garganta
- Dores musculares
- Dores articulares
- Dores de cabeça
- Perda de olfato
- Dificuldade respiratória
- Náuseas, vómitos e/ou diarreia

Após exposição à Covid-19, esta pode causar sintomas mais graves em pessoas com o sistema imunitário mais fragilizado, pessoas com doenças crónicas, cancro e doenças respiratórias e em

pessoas com idade superior aos 65/70 anos. Em situações graves a infeção pode evoluir para pneumonia, síndrome respiratório agudo grave, falência renal e morte.

Atualmente não existe vacina para a Covid-19, nem nenhuma profilaxia e tratamento específico para a infeção por SARS-COV-2. O tratamento é adequado caso a caso.

A forma mais eficaz de combater a Covid-19 é, à data, a prevenção do contágio.

4. PREPARAÇÃO PRÉVIA À ABERTURA AO PÚBLICO DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS

De acordo com a Orientação da Direcção-Geral da Saúde (DGS) n.º 028/2020, de 28/05/2020 – Utilização de Equipamentos Culturais, todos os espaços culturais têm de estar devidamente preparados para a abordagem de casos suspeitos de Covid-19, assim como para prevenir e minimizar a transmissão desta doença, através da ativação e atualização dos seus Planos de Contingência.

O Plano de Contingência referido anteriormente deve contemplar, entre outros, a definição de uma área de isolamento e os circuitos necessários para chegar e sair da mesma, assim como os procedimentos a efetuar perante um caso suspeito de Covid-19.

Todos os colaboradores devem ter conhecimento, formação e treino relativamente ao Plano de Contingência, incluindo o reconhecimento de sinais e sintomas compatíveis com Covid-19, de acordo com a Norma da Direcção-Geral da Saúde (DGS) n.º 004/2020, de 23/03/2020, atualizada a 25/04/2020, e com as medidas de prevenção e controlo da transmissão da Covid-19.

Deve ser assegurada a colocação de dispensadores de solução antissética à base de álcool em diversos pontos do equipamento cultural, de fácil acesso aos utilizadores e aos colaboradores.

Os utilizadores dos espaços devem ser informados das medidas de prevenção e controlo da transmissão da Covid-19, através de cartazes ou outros materiais informativos afixados em vários locais visíveis.

5. MEDIDAS A APLICAR NA BIBLIOTECA MUNICIPAL

5.1. Todos os trabalhadores do Município em serviço na BMPL, independentemente da existência de proteções em acrílico de separação com o público, devem usar, obrigatoriamente, máscara e luvas descartáveis.

5.2. É importante garantir que nenhum equipamento de proteção individual (EPIs) é partilhado e, no caso dos equipamentos reutilizáveis, que seja guardado separado do vestuário do dia-a-dia.

5.3. Depois de utilizados, os EPIs descartáveis devem ser colocados num compartimento à parte, em saco devidamente fechado, e colocados no lixo comum, não devendo ser reciclados nos ecopontos.

5.4. É obrigatório o uso de máscara por parte dos utilizadores e de outras pessoas que por diversos motivos acorram à BMPL.

5.5. No acesso à BMPL o público deve respeitar ao máximo as medidas de distanciamento físico que garantam a separação de 2 metros entre pessoas. A distância a respeitar está assinalada no pavimento.

5.6. A permanência no local de atendimento deve ser limitada ao tempo estritamente necessário à realização do atendimento.

5.7. É obrigatória a desinfeção das mãos à entrada da BMPL, onde se encontram disponíveis dispensadores de solução antissética à base de álcool.

5.8. O número de utilizadores em simultâneo estará limitado a 11 pessoas na totalidade da área da sala de adultos, sala infantojuvenil e receção. Os funcionários da BMPL velarão para que este limite não seja ultrapassado.

5.9. Na BMPL existem circuitos obrigatórios de entrada e saída, devidamente sinalizados, conforme constam da Planta da Biblioteca Municipal (Anexos I, II, III, IV, V, VIII e IX).

5.10. O acesso às salas de leitura é exclusivamente orientado pelos técnicos da Biblioteca.

5.11. O acesso às estantes para consultar ou retirar livros é efetuado em exclusivo pelos técnicos da Biblioteca que fornecerão posteriormente os livros aos utilizadores.

5.12. Após a consulta pelos utilizadores, os livros ou documentos deverão ser entregues ao técnico.

5.13. A permanência nos espaços da Biblioteca será efetuada por tempo determinado – 30 minutos por utilizador -. No entanto, este período temporal poderá ser prolongado ou estar sujeito a limitações em função do número de utilizadores em espera.

5.14. Não é permitida a leitura de publicações periódicas em suporte de papel (jornais e revistas).

5.15. O acesso aos computadores é permitido para apenas 1 posto de pesquisa por sala. Estes postos devem ser usados prioritariamente para consulta dos recursos da BMPL.

5.16. O WC de serviço é o da receção, encontrando-se indisponíveis as instalações sanitárias da Sala da Adultos;

5.17. As cópias e impressões devem ser solicitadas ao técnico de cada sala e levantadas posteriormente na receção;

5.18. De modo a evitar o cruzamento de pessoas nas escadas interiores, os utilizadores deverão aguardar que outros utilizadores subam ou desçam as escadas de modo a garantirem que não se cruzem neste espaço. Os funcionários da BMPL velarão para que este preceito seja cumprido.

5.19. O elevador deve ser utilizado apenas em casos prioritários e somente por uma pessoa de cada vez, devendo ser higienizado regularmente.

5.20. O circuito de visita está devidamente sinalizado com recurso a sinalética.

5.21. A Sala dos Audiovisuais encontra-se encerrada ao público, mas continua a efetuar empréstimo de filmes e outros materiais audiovisuais, devendo os utilizadores solicitar esse serviço ao técnico da Biblioteca que se encontra no hall de entrada.

5. 22. Os utilizadores poderão proceder ao empréstimo domiciliário de 6 livros e 6 filmes por um período de 30 dias, podendo posteriormente recorrer ao pedido de renovação caso os livros não tenham sido reservados por outros utilizadores interessados.

5.23. Serão apenas emprestados documentos que façam parte do fundo documental da Biblioteca Municipal, estando temporariamente excluídos os documentos pertencentes a outras bibliotecas.

5.24. Cada documento ou conjunto de documentos manuseados (consultados e emprestados) pelos utilizadores serão colocados em quarentena, durante um período de 9 dias. A equipa técnica da Biblioteca será responsável pela colocação dos livros em quarentena, pelo registo das devoluções e requisições e pela desinfeção dos mesmos documentos.

5.25 O espaço dedicado ao acolhimento de Exposições Temporárias – varanda interior - encontra-se em funcionamento, acolhendo e promovendo exposições. Este espaço mantém as orientações de prevenção, de forma a minimizar o contacto físico entre os envolvidos, quer na montagem da mostra quer na visita à exposição. Os organizadores da exposição devem manter um espaço de 2 metros de distanciamento entre os componentes, devendo evitar a partilha de objetos, materiais e acessórios durante a montagem. Os visitantes devem apresentar-se na mesma fila com um espaço de 2 metros entre si e cumprirem o circuito de entrada e saída evitando cruzamento entre pessoas. Neste espaço não é permitido mais do que cinco pessoas em simultâneo.

5.26. A varanda exterior da Biblioteca encontra-se disponível para os utilizadores com a permanência máxima de 4 pessoas em simultâneo.

5.27. O auditório da Biblioteca encontra-se em funcionamento, mas com restrições de número de lugares sentados e de público. Este espaço terá 12 cadeiras disponíveis para o público, com distribuição adequada para cada evento. A mesa será constituída por 2 oradores, tendo o apoio de 2 técnicos da Biblioteca.

5.28. O gabinete técnico, no piso 2, é utilizado somente pelos colaboradores da Biblioteca, com o máximo de 4 funcionários em simultâneo, que terão de cumprir as regras de distanciamento. Os utilizadores só serão encaminhados para este espaço quando solicitarem o serviço de digitalização, entrando um utilizador de cada vez, sempre com articulação entre funcionários.

5.29. A copa e o WC dos trabalhadores, localizados no piso 2, só poderão ser utilizados por um colaborador de cada vez.

5.30. Sempre que possível, haverá definição de horários para acesso de fornecedores e prestadores de serviços às instalações da BMPL, de modo a que não coincida com o horário de abertura ao público.

5.31. Sempre que possível, as portas de acesso devem permanecer abertas para permitir a passagem de pessoas, evitando o seu manuseamento e o contacto regular com os puxadores.

5.32. O contacto com objetos que estejam na posse dos utilizadores, tais como telemóveis, bilhetes ou cartões, deve ser evitado; sempre que o mesmo seja indispensável, deve ser realizada a higienização das mãos antes e depois do contacto.

5.33. Devem ser evitadas a disponibilização e entrega de folhetos ou outros objetos não essenciais; se necessário, deve recorrer-se a cartazes, guias ou outros elementos disponibilizados por via digital.

5.34. Não é permitida, até à revisão do presente Plano de Contingência, que o possibilite, a realização de visitas guiadas a grupos, assim como outro tipo de atividades em grupo e serviços educativos.

5.35. Os trabalhadores do Município e outros colaboradores devem efetuar a automonitorização diária de sinais e sintomas e abster-se de ir trabalhar se surgir sintomatologia compatível com Covid-19; Caso aconteça, devem contactar o SNS 24 (800 24 24 24) ou outras linhas criadas para o efeito, de acordo com a Norma da Direcção-Geral da Saúde (DGS) n.º 004/2020, de 23/03/2020, atualizada a 25/04/2020.

5.36. Os utilizadores que tenham sintomatologia compatível com Covid-19 devem abster-se de frequentar a BMPL e outros equipamentos municipais e públicos.

5.37. O não cumprimento de qualquer ponto deste Plano de Contingência implicará o convite para abandonar a BMPL, com recurso, se necessário, às autoridades policiais.

6. REFORÇO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

6.1. Os serviços de limpeza devem assegurar que os locais e postos de trabalhos se encontram devidamente higienizados, devendo ser aumentado o número de limpezas diárias.

6.2. A higienização dos postos e equipamentos de trabalho poderá ser feita pelos trabalhadores à chegada ao posto de trabalho.

6.3. Deve-se proceder à desinfeção frequente de superfícies e materiais expostos ao toque (balcões, bancos, corrimões, interruptores, suportes de folhas de sala e de sinalética, vitrinas), sobretudo nos espaços de acesso público tais como a receção, loja, as instalações sanitárias e toda a área expositiva.

6.4. Outros espaços, de acesso restrito, como os gabinetes, os depósitos e outros anexos devem também ser periodicamente desinfetados.

6.5. Caso haja indícios de que um bem cultural exposto, não protegido por vitrina, tenha sido objeto de contaminação, recomenda-se a sua colocação em quarentena por um período de dias variável, atendendo à composição material do objeto.

6.7. Destacam-se os procedimentos gerais considerados mais importantes, independentemente do cumprimento do determinado pela Orientação da Direcção-Geral da Saúde (DGS) n.º 014/2020, de 21/03/2020 – Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público e similares.

- Não usar aspirador para a limpeza.
- Usar panos de limpeza de uso único; podem ser usados toalhetes humedecidos em desinfetante ou em álcool a 70%.
- A limpeza húmida é sempre preferível à limpeza a seco.
- Baldes, esfregonas e panos a usar nas instalações sanitárias devem ser de utilização exclusiva desses espaços.
- Para desinfetar superfícies devem ser usados produtos que tenham lixívia (solução de hipoclorito de sódio) numa concentração de pelo menos 5% de cloro livre (proporção: uma medida de lixívia 49 de água) ou outras soluções detergentes com ação viricida.
- Para superfícies que não possam ser limpas com lixívia pode utilizar-se o álcool a 70%.

6.6. Zonas de higienização prioritária e procedimentos

Nas instalações sanitárias deve começar-se a lavagem pelas torneiras, lavatórios e ralos destes, passar de seguida à sanita e bidé (aplicar o desinfetante e deixar atuar durante 10 minutos), utilizar o piaçaba para limpar a sanita, desinfetar o suporte do piaçaba e por fim lavar o pavimento.

Sempre que possível abrir as janelas da área e deixar secar ao ar.

6.7. Ventilação

A ventilação dos espaços deve ser feita várias vezes ao dia e, sempre que possível, de forma natural e fazendo circular o ar na ausência de pessoas.

7. HIGIENE PESSOAL OBRIGATÓRIA

Para além do cumprimento de todas as orientações da Direcção-Geral de Saúde e do Município de Ponte de Lima, através do competente Plano de Contingência, alerta-se para alguns pontos que não devem nunca ser descurados no combate à Covid-19.

É obrigatória a higienização das mãos à entrada da BMPL e várias vezes ao dia.

É importante na higiene das mãos dar preferência à água e sabão.

É indispensável higienizar as mãos, por exemplo, antes e após remover a máscara, após tocar em maçanetas, corrimãos, ferramentas e outros locais e objetos de contacto frequente, após o contacto com objetos partilhados com colegas, após um contacto com secreções respiratórias e antes e após comer, de entre outros.

Em alguns locais será disponibilizado o gel alcoólico, o qual só deve ser usado se não for possível lavar as mãos com água e sabão, dado que este procedimento é comprovadamente mais eficaz.

Limpar e desinfetar frequentemente objetos e superfícies utilizadas pessoalmente: teclado de computador, ecrã, telefone, botões de impressora, tampos de secretárias e objetos pessoais.

É fundamental descarregar o autoclismo com o tampo da sanita em baixo.

8. PARTILHA DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

Todos os trabalhadores para os quais, no exercício das suas tarefas, seja fundamental partilharem ferramentas e equipamentos de trabalho, devem, nas situações em que for possível, desinfetar as ferramentas após a utilização.

Recomenda-se a estes trabalhadores uma maior frequência da higienização das mãos e sempre que possível a utilização de luvas.

9. SALA DE ISOLAMENTO

A sala de isolamento da BMPL situa-se no piso 1, na sala dos audiovisuais que se encontra encerrada ao público e disponível para este efeito. Neste espaço existe um WC, conforme a planta que consta do Anexo II, na qual estão previstos, também, o circuito de isolamento, com setas a vermelho, e o circuito de evacuação, com setas a laranja, de qualquer caso suspeito de infeção com Covid-19.

A sala de isolamento deve estar equipada com uma mesa, cadeira, termómetro, dispensador com solução antissética de base alcoólica, máscara, luvas e caixote do lixo.

Junto à sala existe uma instalação sanitária que será de exclusiva utilização para a pessoa com sintomas/caso suspeito. O suspeito em isolamento deverá dispor de um kit com água e alguns alimentos não perecíveis e de mobiliário que permita estar confortável, enquanto aguarda encaminhamento.

A limpeza da sala de isolamento, após permanência de pessoa suspeita e/ou infetada, que venha a ser comprovada, deverá ser realizada por vapor de peróxido de hidrogénio. No caso de não ser possível realizar esta limpeza, deve considerar-se selar a sala por 6 dias e posterior limpeza, higienização e desinfeção, utilizando equipamentos de proteção individual que após a limpeza deverão ser colocados no lixo apropriado.

Se o caso for confirmado, a sala de isolamento deve ficar interditada até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local; esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

10. PROCEDIMENTOS PERANTE CASO SUSPEITO

Se for detetado um caso suspeito, de acordo com os sinais e sintomas presentes na Norma da Direcção-Geral da Saúde (DGS) n.º 004/2020, de 23/03/2020 – Abordagem do Doente com Suspeita ou Infeção por SARS-COV-2, o mesmo deve ser encaminhado por um só colaborador para a sala de isolamento através dos circuitos definidos no Plano de Contingência (Anexos VI E VII), garantindo que o mesmo é portador de máscara.

Na sala de isolamento, deve ser contactado, sempre que possível pela pessoa suspeita de infeção, o SNS 24 (800 24 24 24), de acordo com a Norma da Direcção-Geral da Saúde (DGS) n.º

004/2020, de 23/03/2020, atualizada a 25/04/2020 – Abordagem do Doente com Suspeita ou Infeção por SARS-COV-2, dando cumprimento às indicações recebidas.

Simultaneamente, devem ser cumpridos os procedimentos definidos no Plano de Contingência e, se aplicável, os procedimentos de limpeza e desinfeção, de acordo com a Orientação da Direcção-Geral da Saúde (DGS) n.º 014/2020, de 21/03/2020 – Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público e similares.

A partir do momento em que entra na sala de isolamento, a pessoa suspeita de infeção deverá apenas sair da sala para seguir as instruções da Linha Saúde 24 (deslocar-se para casa ou entidade de saúde, evitando circular nas instalações para além do percurso necessário).

Todos os trabalhadores devem reportar à sua chefia direta uma situação de doença enquadrada como caso suspeito com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de Covid-19.

Sempre que for reportada uma situação de caso suspeito com sintomas, a chefia direta do trabalhador informa, de imediato, o empregador, Presidente da Câmara Municipal ou alguém por este designado.

Nas situações em que o caso suspeito com sintomas necessite de acompanhamento (ex. dificuldade de locomoção), o(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao doente devem estar definidos.

Após a saída definitiva da pessoa suspeita de infeção, a sala é selada para posterior limpeza e é preparada, se possível, uma segunda sala de isolamento.

Devem cumprir-se, nos casos não previstos no presente Plano de Contingência, a Orientação da Direcção-Geral da Saúde (DGS) n.º 006/2020, de 26/02/2020 – Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas e a Orientação da Direcção-Geral da Saúde (DGS) n.º 014/2020, de 21/03/2020 – Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público e similares e/ou as que as venham complementar ou atualizar, em função do desenvolvimento da fase de desconfinamento.

Deve ainda cumprir-se o Anexo I da Orientação da Direcção-Geral da Saúde (DGS) n.º 006/2020, de 26/02/2020 – Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas – Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de Covid-19 numa empresa (Anexo X) e o Anexo II da mesma Orientação – Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um caso confirmado de Covid-19 (trabalhador/público) (Anexo XI).

11. REFORÇO DA INFORMAÇÃO

Informação, de acordo com os Anexos XII, XIII, XIV, XV e XVI, deve se afixada nos locais mais visíveis e de fácil acesso.

Divulgação do Plano de Contingência atualizado a todos os trabalhadores e publicação do mesmo nas plataformas digitais do Município, para acesso e conhecimento público.

12. EQUIPA COORDENADORA

A Equipa Coordenadora responsável pela Implementação, Acompanhamento e Desativação do Plano de Contingência da BMPL responde perante a entidade empregadora, o Município de Ponte de Lima, na pessoa do Senhor Presidente da Câmara Municipal ou quem este designar para o efeito.

Este Plano de Contingência está diretamente ligado ao Plano de Contingência do Município de Ponte de Lima, de que é coordenador o Senhor Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima.

A Equipa Coordenadora responsável pela Implementação, Acompanhamento e Desativação do Plano de Contingência da BMPL tem a seguinte composição:

- Ana Lúcia Pereira Carneiro (Coordenação)
- Carla Abreu
- Sara Veríssimo
- Maria do Céu Martins
- Júlia Carvalho
- Idalina Vieira

13. DISPOSIÇÕES FINAIS, COMUNICAÇÃO ÀS AUTORIDADES COMPETENTES E ENTRADA EM VIGOR

A ativação e a desativação do presente Plano de Contingência compete ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima na qualidade de representante do Município de Ponte de Lima.

Para tal, é apoiado pela Equipa Coordenadora responsável pela Implementação, Acompanhamento e Desativação do Plano de Contingência da BMPL que, perante as alterações verificadas relativamente à propagação da Covid-19 e na sequência das Orientações da Direcção-Geral da Saúde, recomenda as mudanças adequadas para fazer face à evolução da situação.

Este Plano de Contingência deve ser enviado para:

- Vereadores da Câmara Municipal de Ponte de Lima
- Coordenador do Serviço Municipal de Proteção Civil
- Delegado de Saúde de Ponte de Lima
- Comandante da Polícia de Segurança Pública – Ponte de Lima
- Comandante da Guarda Nacional Republicana – Ponte de Lima
- Comandante dos Bombeiros Voluntários de Ponte de Lima

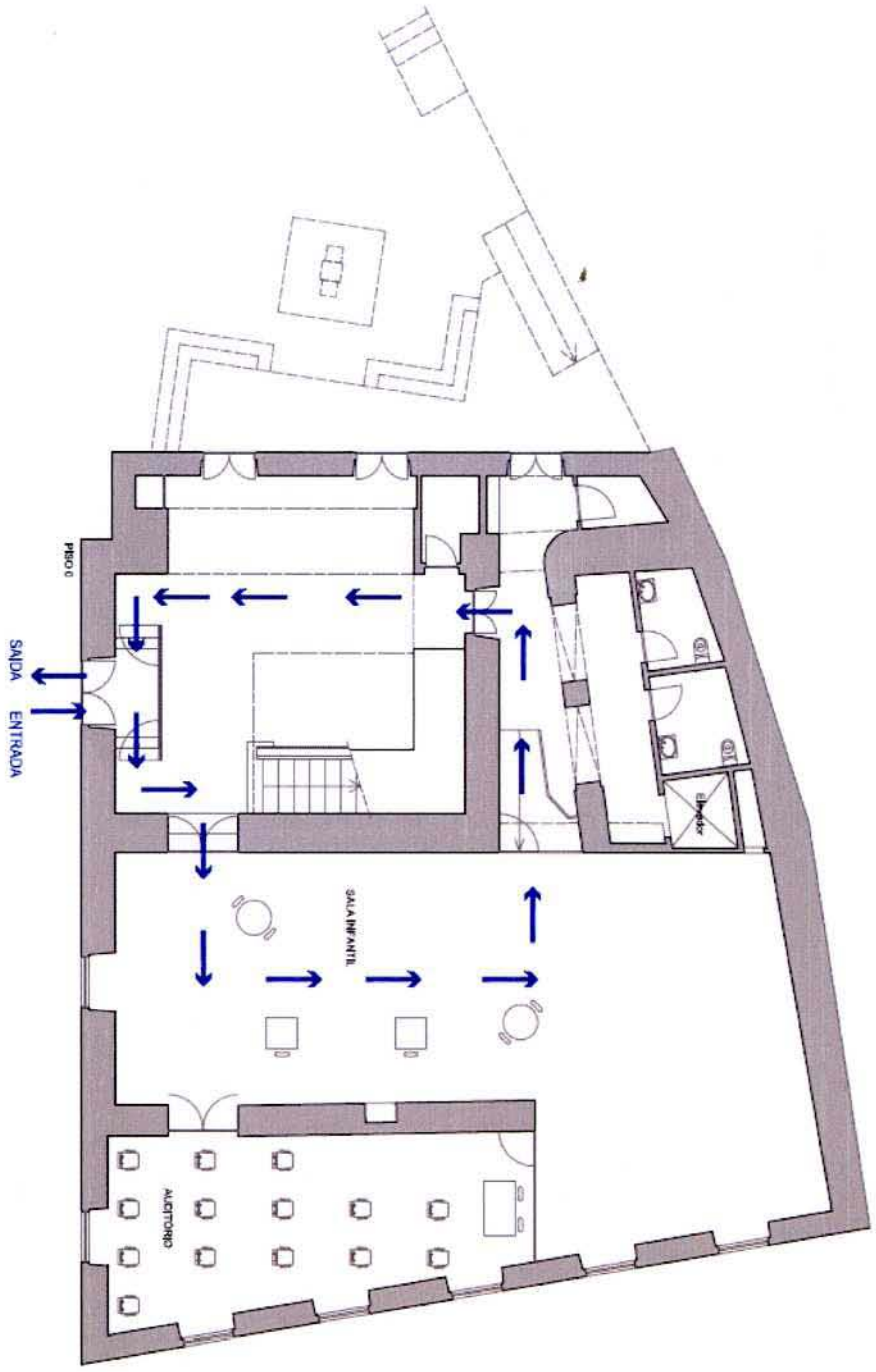
Este Plano de Contingência entra em vigor imediatamente e deve ser amplamente divulgado internamente e externamente.

Ponte de Lima, 26 de junho de 2020.

O Presidente de Câmara Municipal de Ponte de Lima,

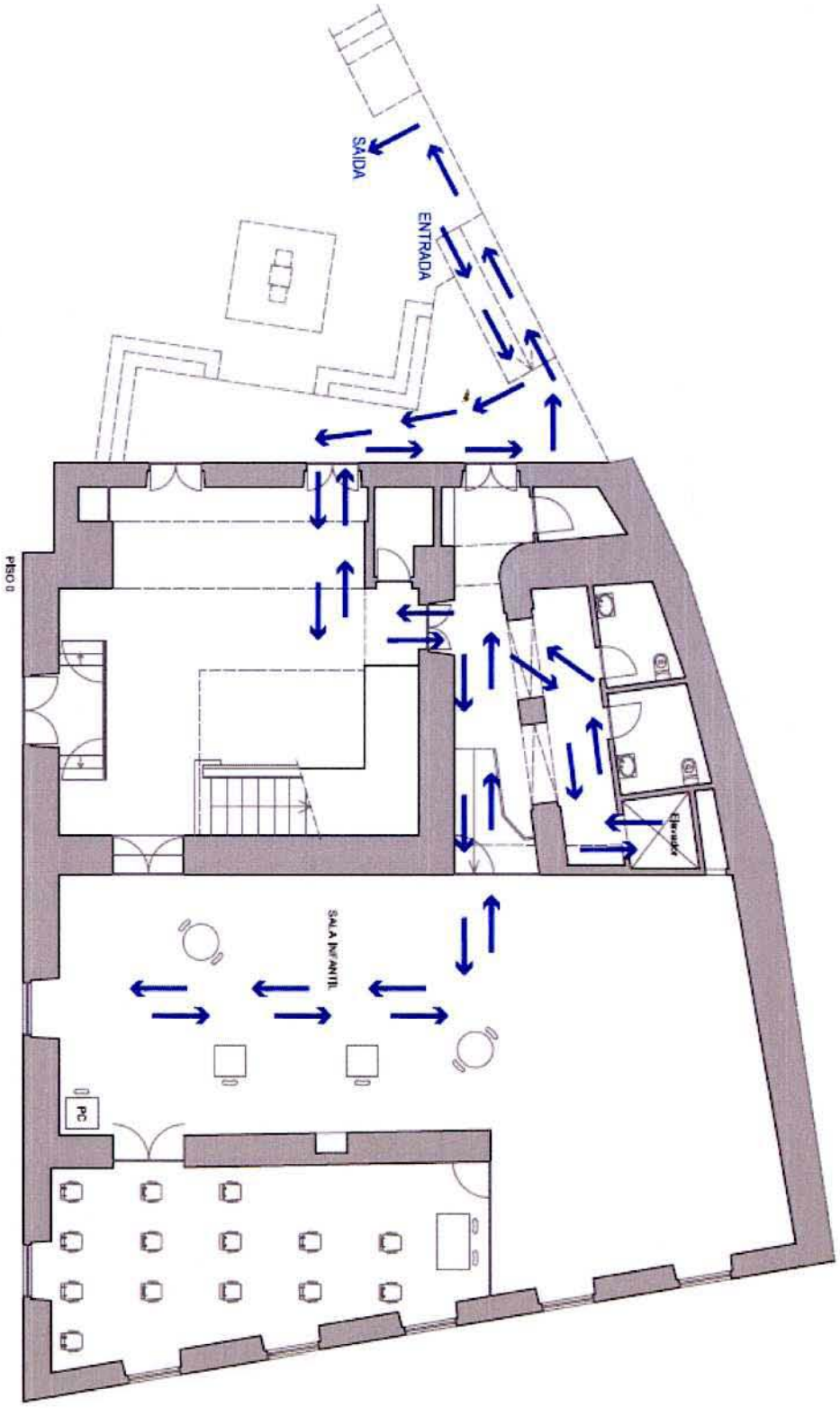
Eng.º Victor Manuel Alves Mendes

ANEXO I – PLANTA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL COM CIRCUITO PARA A SALA INFANTIL E RECEÇÃO | Piso 0



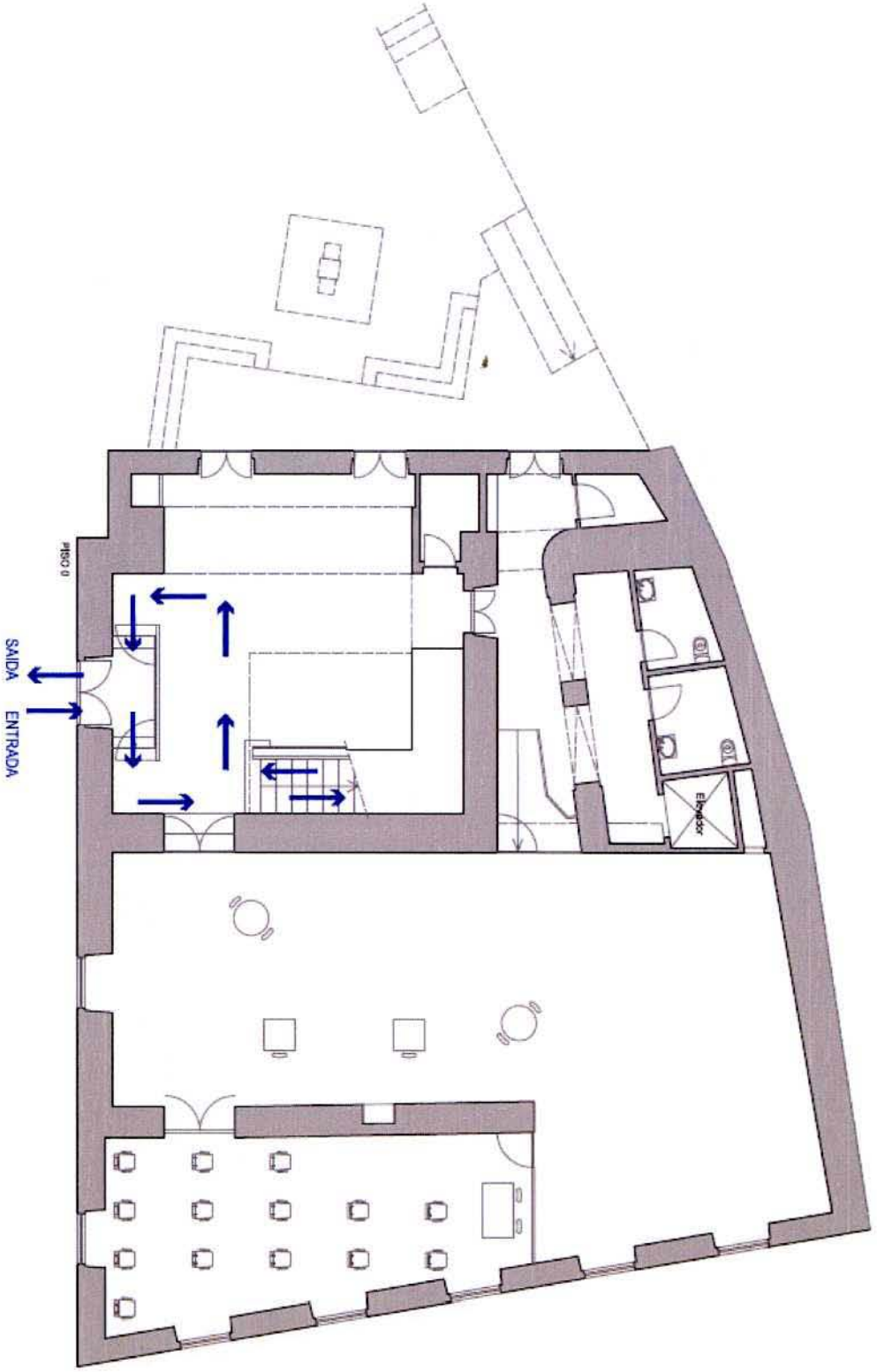
MUNICÍPIO PONTE DE LIMA

ANEXO II – PLANTA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL COM CIRCUITO PARA MOBILIDADE REDUZIDA| Piso 0



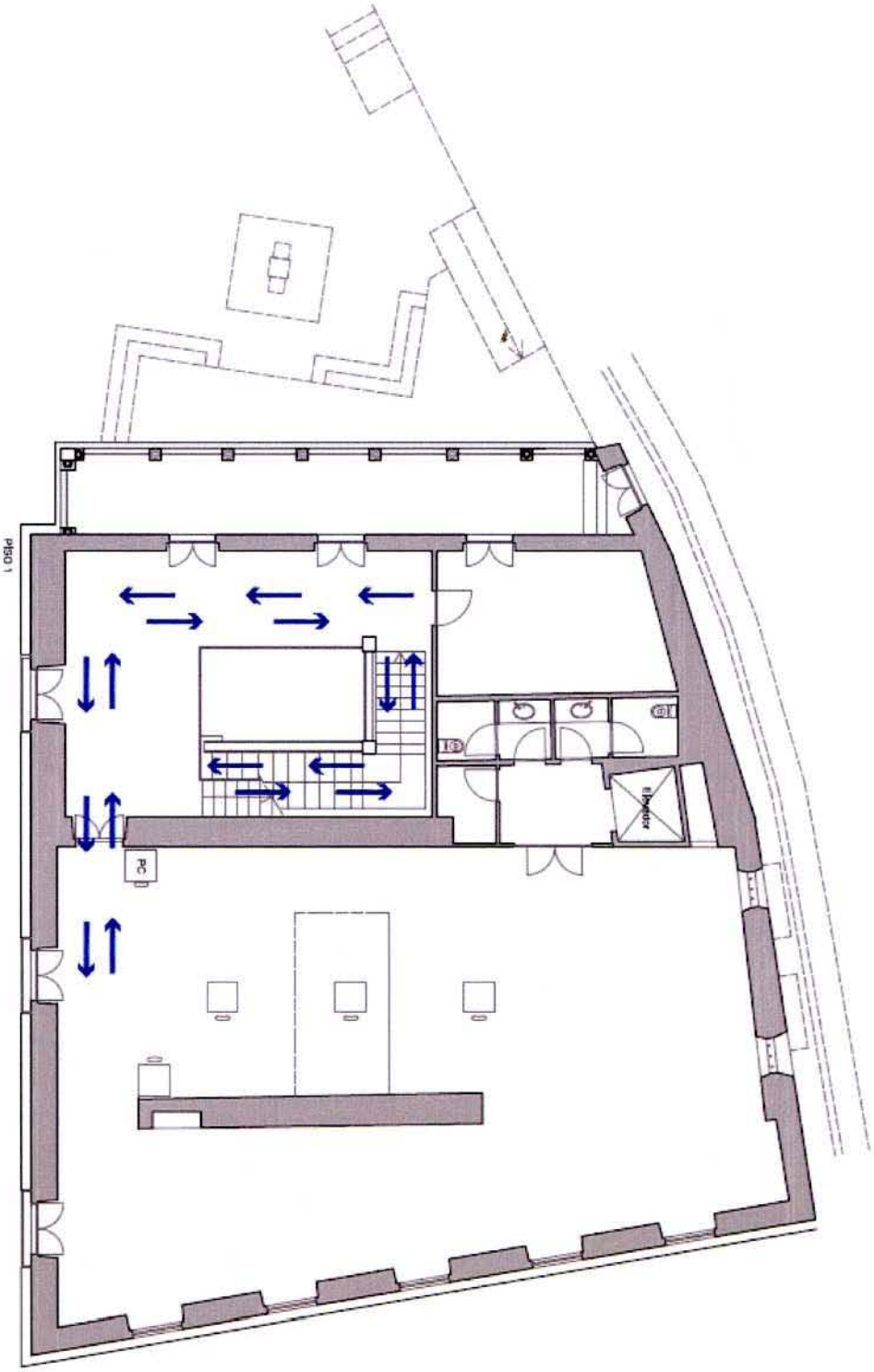
MUNICÍPIO PONTE DE LIMA

ANEXO III – PLANTA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL COM CIRCUITO PARA ACEDER À SALA DE ADULTOS | Piso 0



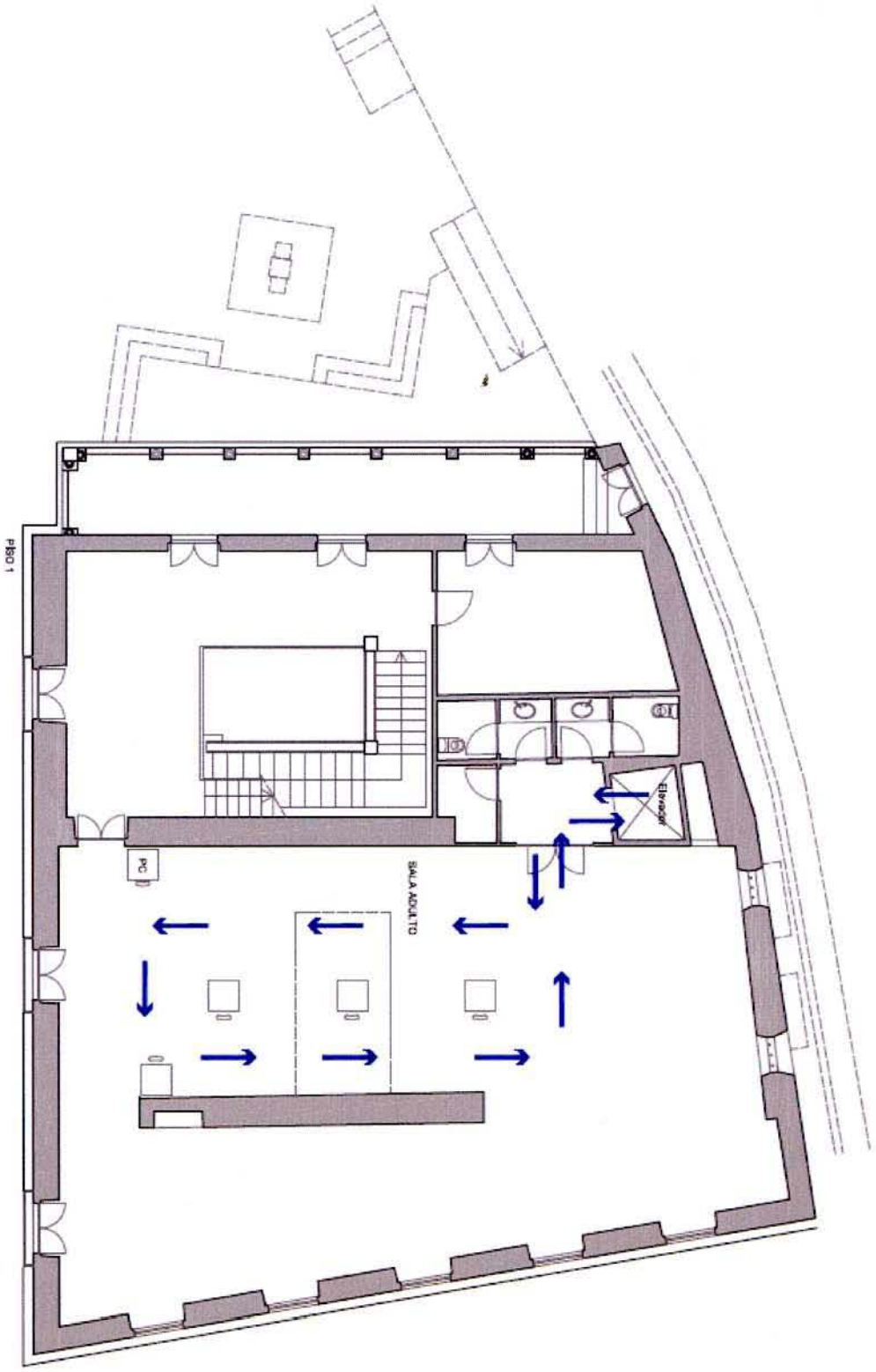
MUNICÍPIO PONTE DE LIMA

ANEXO IV – PLANTA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL COM CIRCUITO PARA SALA DE ADULTOS| Piso 1

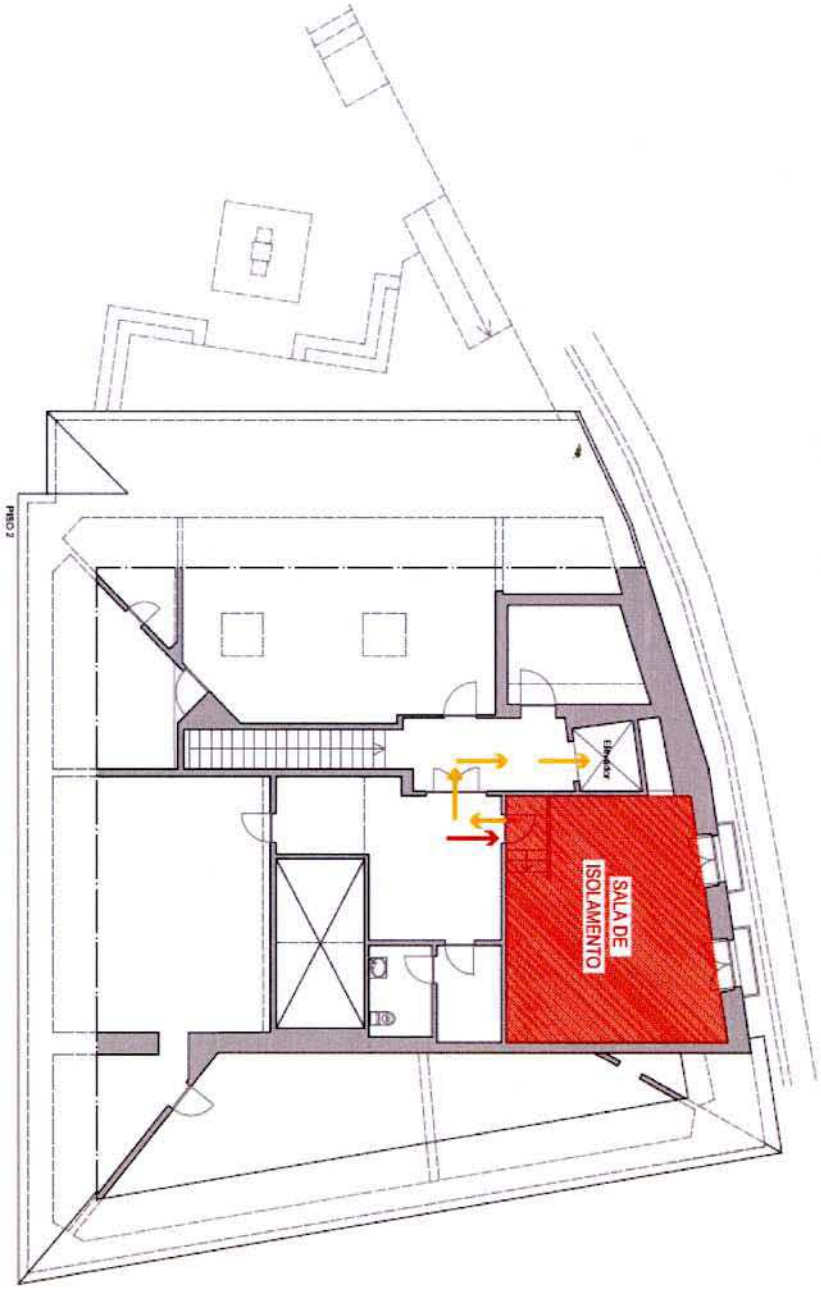


MUNICÍPIO PONTE DE LIMA

ANEXO V – PLANTA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL COM CIRCUITO PARA A SALA DE ADULTOS - MOBILIDADE REDUZIDA| Piso 1

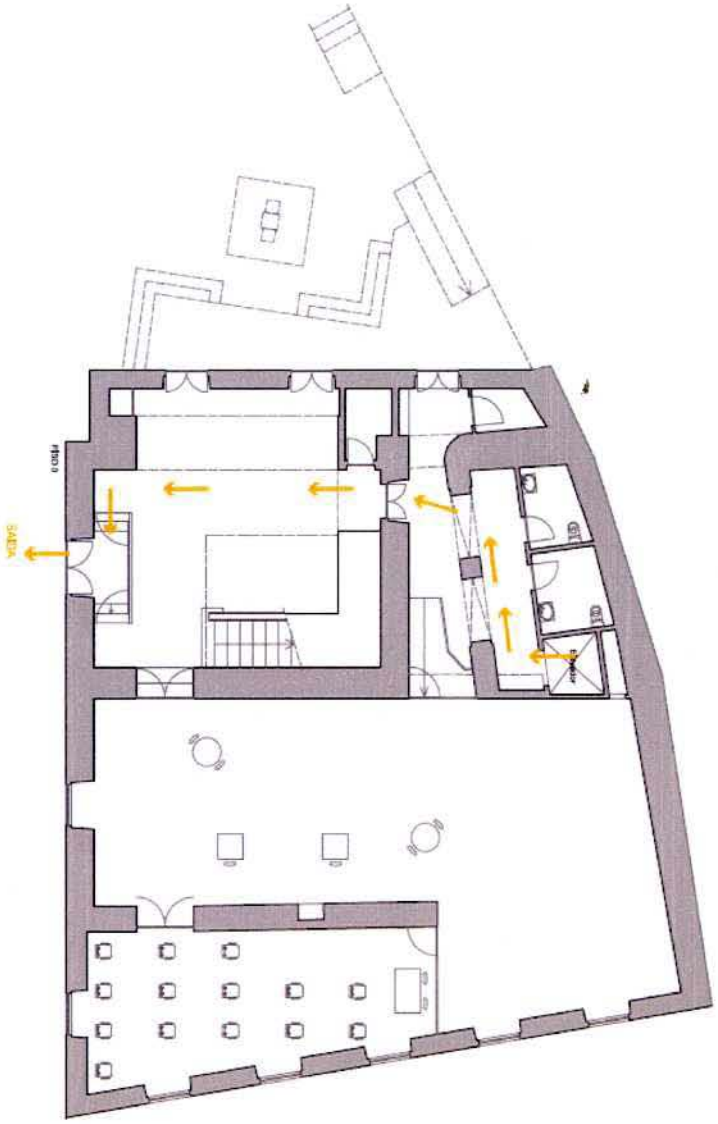


ANEXO VI – SALA DE ISOLAMENTO (PISO 2) | LOCALIZAÇÃO E CIRCUITOS DE ISOLAMENTO (VERMELHO) E DE EVACUAÇÃO (LARANJA) DE CASO SUSPEITO



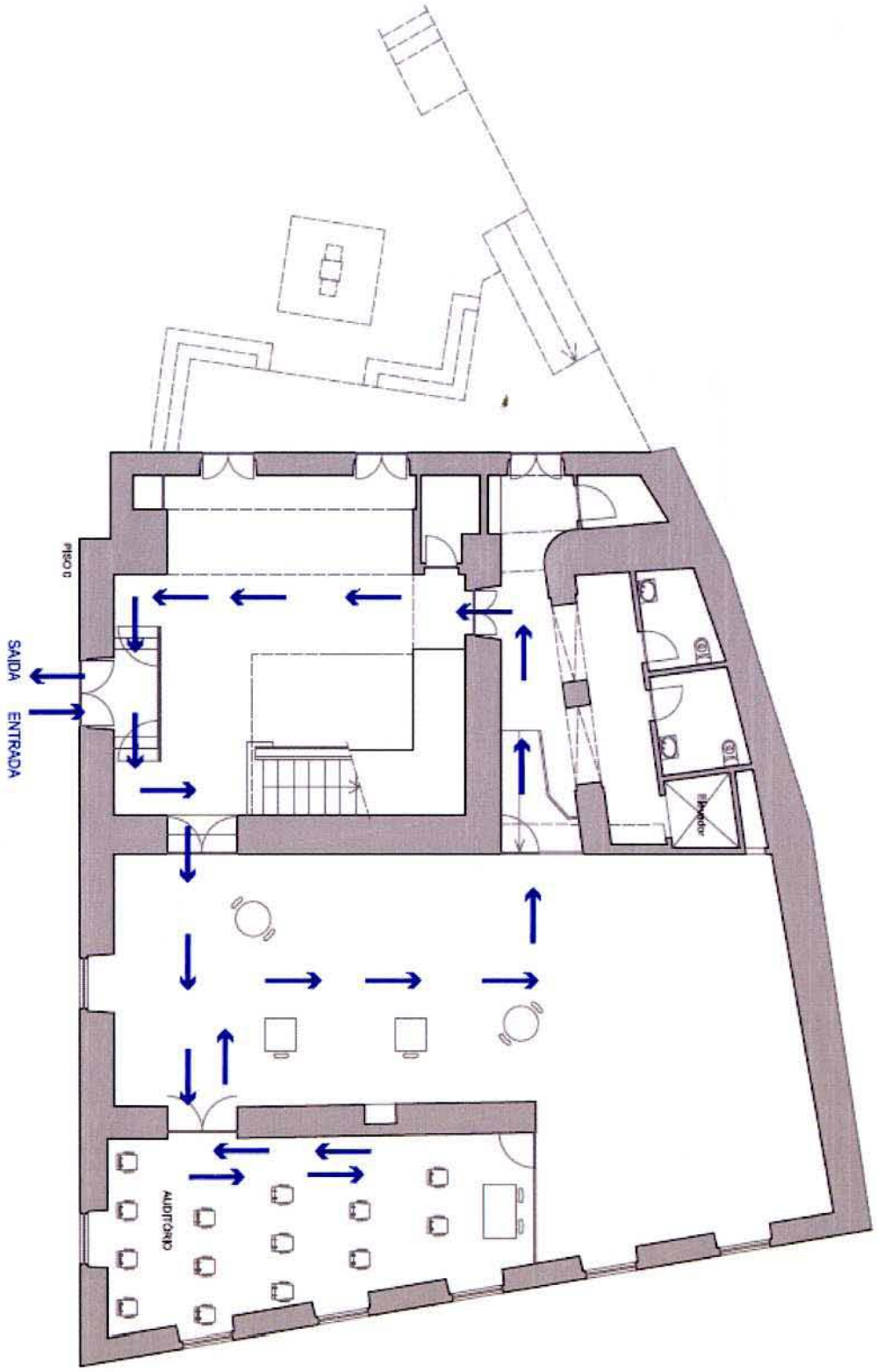
MUNICÍPIO PONTE DE LIMA

ANEXO VII – CIRCUITO DE EVACUAÇÃO (LARANJA) DE CASO SUSPEITO DA SALA DE ISOLAMENTO (PISO 2)



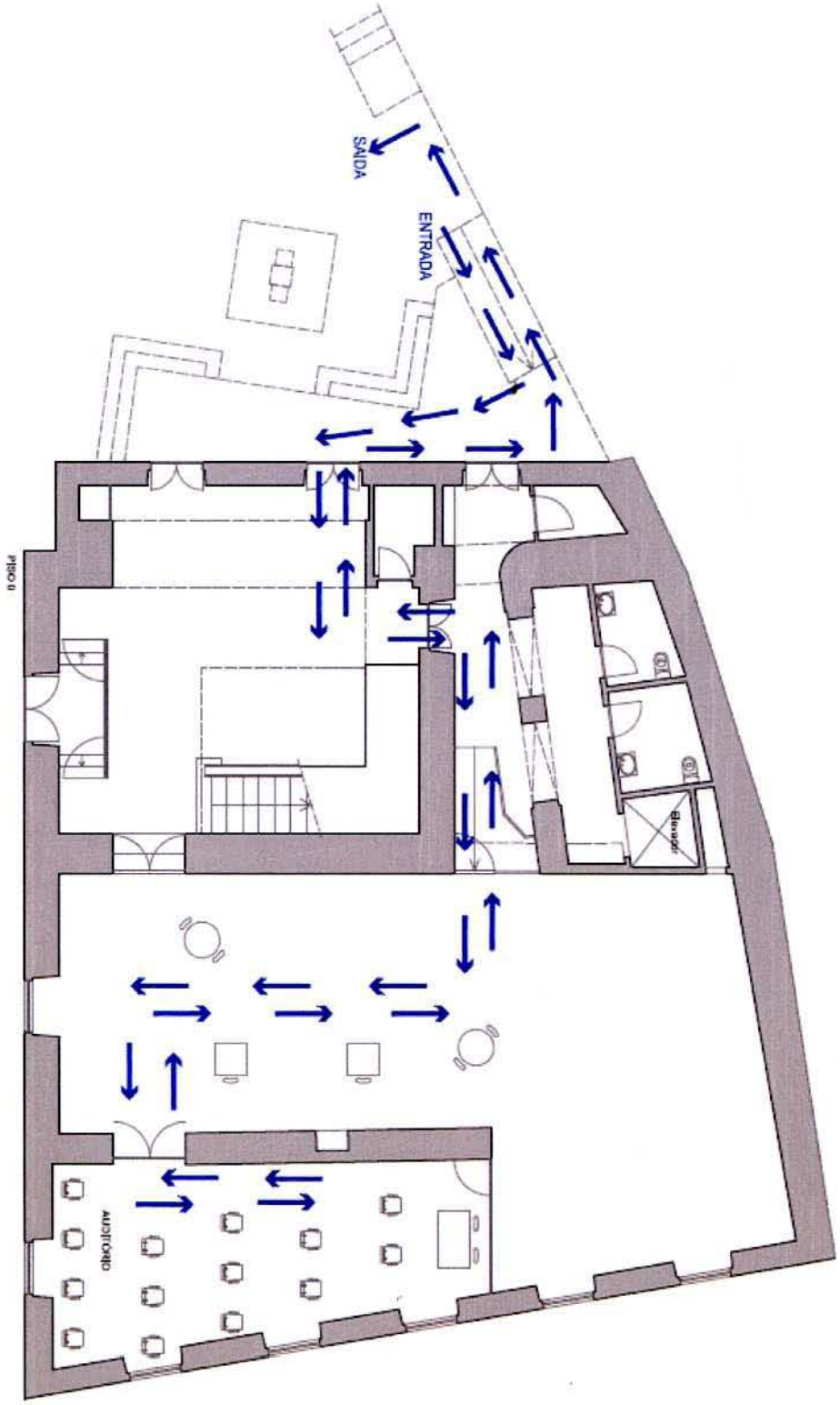
MUNICÍPIO PONTE DE LIMA

ANEXO VIII – PLANTA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL COM CIRCUITO PARA ACEDER AO AUDITÓRIO| Piso 0

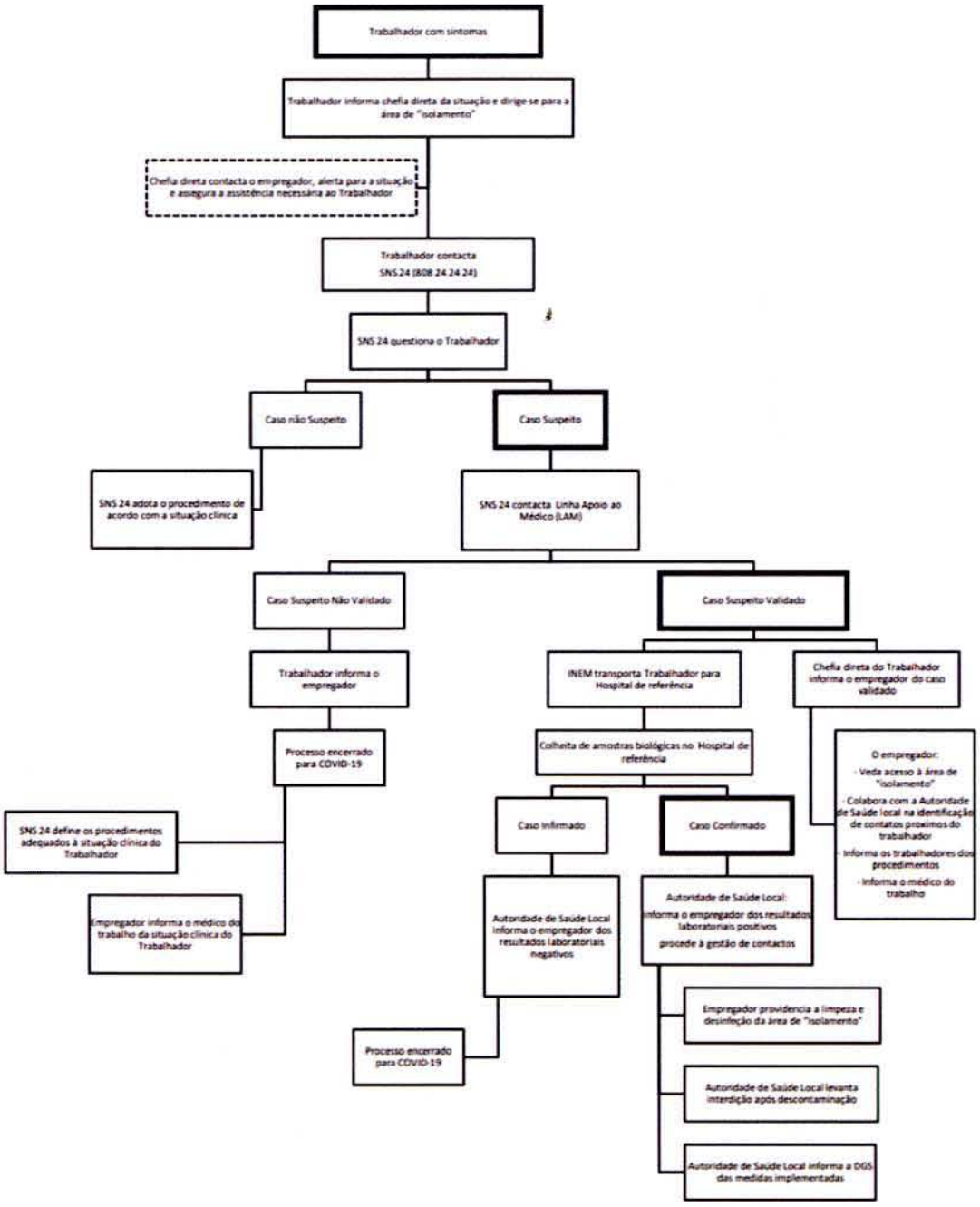


MUNICÍPIO PONTE DE LIMA

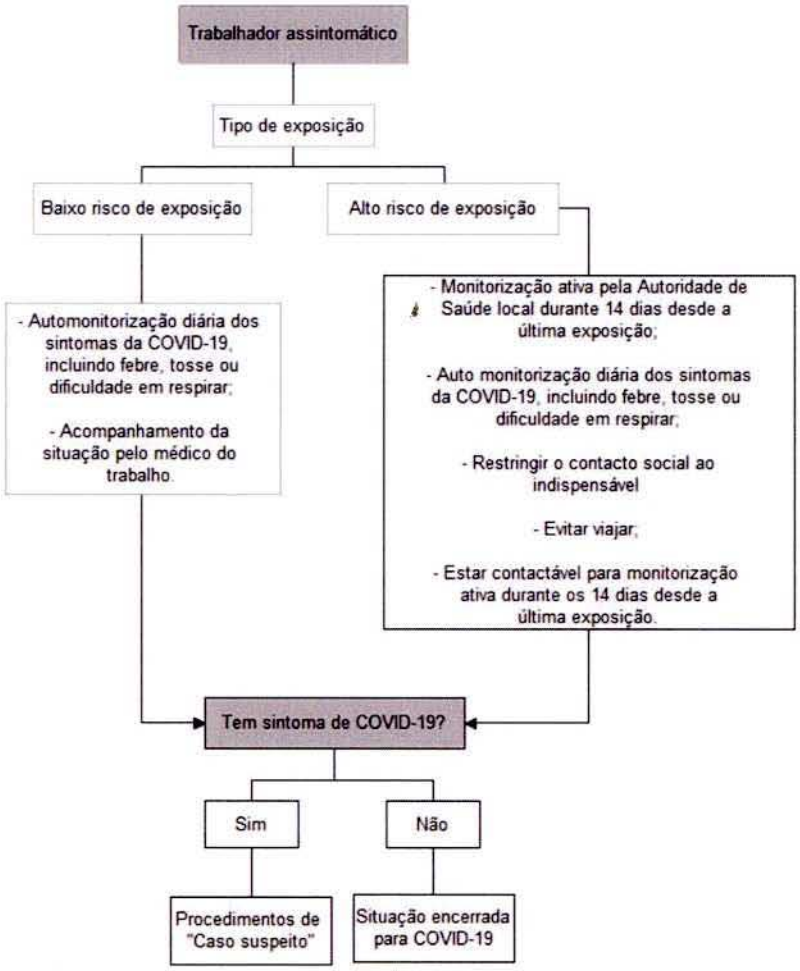
ANEXO IX – PLANTA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL COM CIRCUITO PARA O AUDITÓRIO - MOBILIDADE REDUZIDA| Piso 0



ANEXO X – FLUXOGRAMA DE SITUAÇÃO DE TRABALHADOR/PÚBLICO COM SINTOMAS DE COVID-19 NUMA EMPRESA – ANEXO I DA ORIENTAÇÃO DA DIRECÇÃO-GERAL DA SAÚDE (DGS) N.º 006/2020, DE 26/02/2020 – PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO, CONTROLO E VIGILÂNCIA EM EMPRESAS



ANEXO XI – FLUXOGRAMA DE MONITORIZAÇÃO DOS CONTACTOS PRÓXIMOS (TRABALHADORES ASSINTOMÁTICOS) DE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 (TRABALHADOR/PÚBLICO) – ANEXO II DA ORIENTAÇÃO DA DIRECÇÃO-GERAL DA SAÚDE (DGS) N.º 006/2020, DE 26/02/2020 – PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO, CONTROLO E VIGILÂNCIA EM EMPRESAS



ANEXO XII – RECOMENDAÇÕES GERAIS

CORONAVÍRUS (COVID-19)

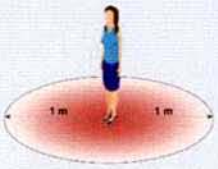
RECOMENDAÇÕES | RECOMMENDATIONS

Quando espirrar ou tossir tape o nariz e a boca com o braço ou com lenço de papel que deverá ser colocado imediatamente no lixo

When coughing or sneezing cover your mouth and nose with your forearm or with tissue paper that should be placed immediately In the trash

Lave frequentemente as mãos com água e sabão ou use solução à base de álcool

Wash your hands frequently with soap and water or an alcohol -based solution



Se regressou de uma área afetada, evite contacto próximo com outras pessoas

If you returned from an affected area, avoid contact close with people

EM CASO DE DÚVIDA LIGUE

IF IN DOUBT, CALL

SNS 24

808 24 24 24

REPÚBLICA PORTUGUESA SAÚDE | 40 SNS SERVIÇO NACIONAL DE SAÚDE | 120 DGS desde 1899 Direção-Geral da Saúde

ANEXO XIII – TÉCNICA DE HIGIENE DAS MÃOS COM ÁGUA E SABÃO

Lavagem das mãos

Duração total do procedimento: 40-60 seg.

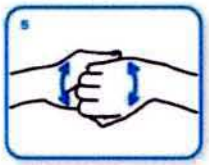
Molhe as mãos com água

Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos

Esfregue as palmas das mãos, uma na outra

Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa

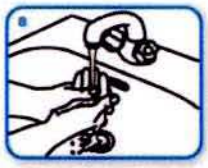
Palma com palma com os dedos entrelaçados



Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com os dedos entrelaçados

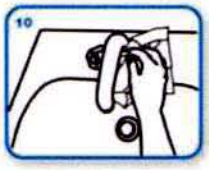
Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa

Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



Enxague as mãos com água

Seque as mãos com toalhete descartável



Utilize o toalhete para fechar a torneira se esta for de comando manual

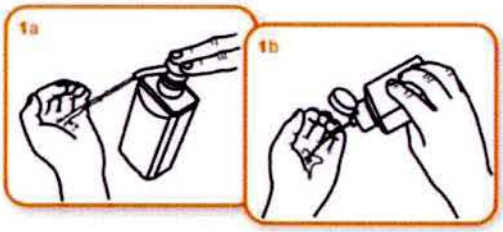
Agora as suas mãos estão seguras.

WORLD ALLIANCE FOR PATIENT SAFETY

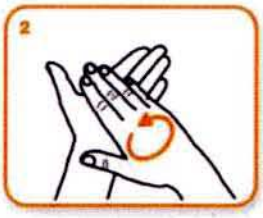
ANEXO XIV – TÉCNICA DE HIGIENE DAS MÃOS COM GEL ALCOÓLICO

Fricção Anti-séptica das mãos

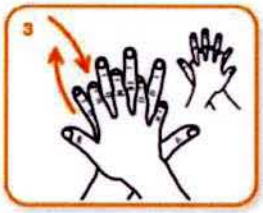
Duração total do procedimento: 20-30 seg.



Aplique o produto numa mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies

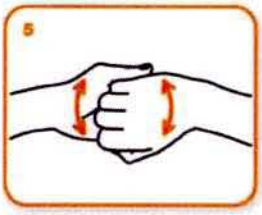


Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa

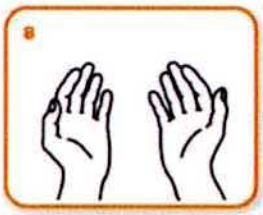
As palmas das mãos com dedos entrelaçados



Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com dedos entrelaçados

Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa

Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



Uma vez secas, as suas mãos estão seguras.

WORLD ALLIANCE FOR PATIENT SAFETY

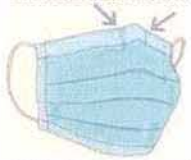
ANEXO XV – COMO COLOCAR CORRECTAMENTE A MÁSCARA CIRÚRGICA

Para Colocar a Máscara

1. Higienize as mãos

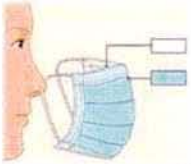
2. Coloque a máscara na posição correta

A extremidade superior da máscara é a que tem um encaixe que assenta e molda-se ao nariz.



3. Coloque a máscara do lado correto

A parte interna das máscaras é branca, enquanto a externa tem outra cor. Antes de colocar a máscara verifique se está do lado correto.

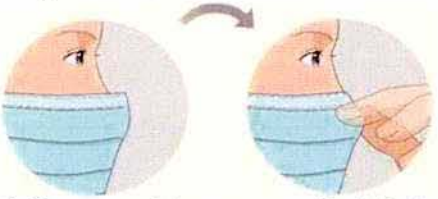


4. Coloque a máscara no rosto

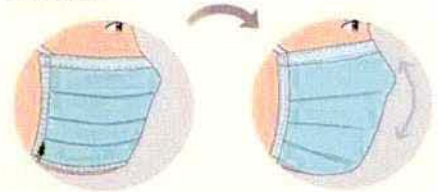
Existem diversos tipos de máscaras médicas no mercado, cada um com um método próprio de aplicação.

✓Com alças para as orelhas
✓De amarrar
✓Com faixas

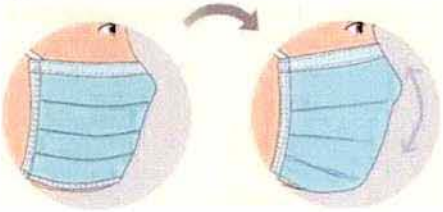
5. Ajuste a máscara no nariz



6. Se necessário, amarre a tira inferior da máscara



7. Ajuste a máscara no rosto e debaixo do queixo



ANEXO XVI – CARTAZ INFORMATIVO SOBRE MEDIDAS DE ETIQUETA RESPIRATÓRIA